

**ISTRUZIONI DELLA COMMISSIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
COMPLEMENTARI ALLE
“INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE FULBRIGHT FLTA PROGRAM APPLICATION”**

La Commissione Fulbright allo scopo di guidare il candidato italiano nella compilazione della *Fulbright Foreign FLTA Application* dell'IIE fornisce queste istruzioni complementari di cui il candidato dovrà tener conto insieme alle *IIE-FLTA Instructions*. In caso di discrepanze tra l'*IIE-FLTA Instructions* e le Istruzioni complementari della Commissione Fulbright, il candidato dovrà seguire le istruzioni della Commissione.

Per partecipare al concorso i candidati devono:

1. **Contattare la Commissione Fulbright** per verificare i requisiti di idoneità al concorso e approfondire le informazioni sulle modalità di partecipazione
2. **Aprire un account personale** nel sito <https://iie.embark.com/apply/flta>
3. **Stampare e leggere attentamente** le “Instructions for Completing the Fulbright FLTA Program Application” predisposte dall'IIE. Le *Instructions* saranno reperibili a breve allo Step 1 dell'Application on-line
4. **Compilare la Fulbright FLTA Application on-line**
5. **Entro martedì 31 luglio 2018, dopo aver completato l'application, cliccare su “Submit Application”,** altrimenti il percorso non sarà completo e la Commissione non riceverà l'application in formato elettronico
6. **Entro martedì 31 luglio 2018 far pervenire alla Commissione Fulbright i documenti cartacei richiesti** (v. chiarimenti a pagina 2)

COMPILARE LA FULBRIGHT FLTA APPLICATION ON-LINE:

La Fulbright FLTA *application on-line* si compone di **18 sezioni** e del *supplemental form Confidential Letter of Reference* (.pdf)

Nella compilazione dell'application si raccomanda di attenersi rigorosamente agli **8 steps** illustrati dalle *Instructions* dell'IIE, di consultare i *tips* su come scrivere gli *essay* “Objectives and Motivations”, “Teaching the Language of Nomination”, “Sharing your Culture” e di prestare attenzione anche alla corretta presentazione grafica dell'application seguendo le indicazioni circa gli spazi, i margini, l'uso delle minuscole e delle maiuscole.

Con riferimento a:

“Step 8 Supporting documentation needed to complete your application” delle *Instructions* IIE si precisa che

- a. **Academic transcripts:** la Commissione intende il **Diploma Supplement in doppia lingua** dei titoli di studio accademici ufficiali conseguiti in Italia o all'estero.
I candidati devono presentare anche i *transcripts* riguardanti programmi che stanno ancora frequentando.
Tutti i candidati dovranno caricare la scansione dei *transcripts* nella sezione *Transcripts* dell'application on-line.
Gli originali in forma cartacea dovranno essere presentati **solo dai candidati finalisti** nominati dalla Commissione al termine del processo di selezione.

N.B. Nell'eventualità le segreterie delle università non fossero in grado di rilasciare il Diploma Supplement in doppia lingua (la lingua originale del paese dove il candidato ha studiato e in inglese) il candidato può presentare i tradizionali certificati universitari italiani e/o quelli di titoli conseguiti all'estero (e la loro relativa traduzione in inglese) con l'elenco completo degli esami sostenuti/corsi frequentati e il voto finale relativo all'ottenimento del titolo.

N.B. In caso di difficoltà a scannerizzare tutti i certificati in un unico documento che rientri nelle dimensioni richieste nelle *IIE instructions*, i candidati possono, previa richiesta a info@fulbright.it, inviare la scansione da loro effettuata

direttamente alla Commissione Fulbright. La Commissione provvederà all'opportuna riduzione ed inserimento nell'application on-line

- b. Standardized tests**, contrariamente a quanto specificato, la Commissione Fulbright in Italia **non** fornisce i *voucher* per l'iscrizione al TOEFL test che dovrà essere invece sostenuto a spese del candidato, e i candidati **oltre** a richiedere l'invio del TOEFL *score report* o del certificato IELTS direttamente all'Institute of International Education, dovranno caricare una scansione dell'*examinee score report* nella sezione *Supplemental Documents* dell'application on-line

N.B. Lo *score report* del TOEFL o dello IELTS deve essere presentato preferibilmente entro la scadenza del **31 luglio 2018**. Le domande prive del certificato potranno essere accettate solo se accompagnate dalla ricevuta (*Confirmation Ticket* dell'ETS per quanto riguarda il TOEFL ed analoga ricevuta per quanto riguarda lo IELTS) che comprovi l'avvenuta iscrizione del candidato a sostenere il test in una data **che consenta di far pervenire i risultati ufficiali alla Commissione entro mercoledì 12 settembre 2018**.

Altre certificazioni di conoscenza della lingua inglese potranno essere prese in considerazione esclusivamente ai fini della selezione preliminare dei candidati e solo se equivalenti al punteggio richiesto per il TOEFL e IELTS secondo la tabella comparativa del *Common European Framework*. Per informazioni contattare la Commissione Fulbright.

Documenti da caricare nella sezione "Resume/Curriculum Vitae" dell'application on-line:

- Curriculum vitae in inglese redatto su carta libera (**non** è accettato il formato europeo)

Documenti da caricare nella sezione "Supplemental Documents" dell'application on-line:

- Certificato di conoscenza della lingua inglese (TOEFL, IELTS)
- Attestati comprovanti l'esperienza di insegnamento; se rilasciati in lingua diversa dall'inglese, gli attestati dovranno essere corredati da relativa traduzione in lingua inglese (non giurata).

FAR PERVENIRE ALLA COMMISSIONE FULBRIGHT ENTRO MARTEDÌ 31 LUGLIO 2018 I SEGUENTI DOCUMENTI CARTACEI

- "Application Checklist" compilata e firmata
- "Scheda di Identificazione del Candidato" compilata e firmata. Si raccomanda di compilare tutti i campi nella sezione dedicata ai dati personali del candidato. Una completa informazione consentirà alla Commissione di mantenersi in contatto con il candidato durante l'iter di selezione e nelle successive fasi previste per l'assegnazione della borsa di studio in caso di esito positivo della candidatura
- Copia cartacea della Fulbright FLTA Application on-line compilata (**stampare dopo il SUBMIT**)
- **Tre** lettere di referenza in inglese se non redatte on-line (v. Modalità di seguito)
- Fotocopie delle pagine del passaporto recanti precedenti visti d'ingresso negli Stati Uniti. **N.B. I candidati selezionati dovranno presentare successivamente copia del passaporto in corso di validità (pagina con i dati personali e la data di scadenza del documento)**

AVVERTENZA. L'APPLICATION E I DOCUMENTI CARTACEI NON DOVRANNO ESSERE:

- SPILLATI
- FORATI
- FOTOCOPIATI FRONTE/RETRO
- ASSEMBLATI O RILEGATI IN FASCICOLI

PER UNA ORDINATA PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DOVRANNO ESSERE UTILIZZATE DELLE CLIP

Modalità per la compilazione delle lettere di referenza

Le tre lettere di referenza richieste sono parte integrante della *application* e costituiscono uno degli elementi fondamentali su cui si basa il processo di selezione in Italia e successivamente la valutazione da parte delle università americane. Si raccomanda pertanto di riservare particolare attenzione alla ricerca dei firmatari che rientrino tra i professori, datori di lavoro, collaboratori con i quali il candidato ha sviluppato il proprio percorso accademico e arricchito il proprio curriculum.

Con riferimento allo Step 5 delle *Instructions*, le lettere di referenza dovranno essere redatte in inglese scegliendo fra le seguenti modalità:

1. **on-line.** Il candidato entrerà nella sezione **“Recommender Registration”** dell’application on-line e seguendo le istruzioni dell’II registrerà il referente. Una volta registrato, il referente riceverà un’email d’invito a completare la lettera di referenza con i codici d’accesso a uno spazio ad hoc all’interno dell’application on-line del candidato. Il referente potrà in tal modo completare la *confidential letter of reference on-line* provvedendo a effettuarne il **submit finale entro la data di scadenza del concorso.**

N.B. Nell’eventualità la lettera on-line fosse redatta in italiano, il referente dovrebbe far pervenire alla Commissione via posta o attraverso il candidato in busta chiusa siglata anche una traduzione in inglese non giurata effettuata da altri e non dal candidato.

2. **direttamente sul modulo “Confidential Letter of Reference”** (prelevabile in formato pdf anche dal sito della Commissione) che il candidato invierà al referente via email o via posta. Il referente dopo averlo compilato, firmato e aver scritto la lettera nell’apposito spazio, dovrà spedirlo alla Commissione come specificato in calce al modulo stesso, o consegnarlo in busta chiusa siglata al candidato che dovrà includerlo nei documenti cartacei da inviare alla Commissione.

N.B. Nell’eventualità la lettera venisse redatta in italiano, il referente dovrebbe allegare anche una traduzione in inglese non giurata effettuata da altri e non dal candidato.

Il candidato dovrà specificare nella “Checklist” la modalità adottata per la presentazione delle lettere che dovranno pervenire alla Commissione entro il termine di scadenza.

La Commissione si riserva di ritenere non valide le lettere che risultassero:

- a) identiche nel testo e/o nella firma
- b) illeggibili, incomplete o compilate su altri moduli